

Hà Nội, ngày 21 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Báo chí số 126/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 244/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 237/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Báo chí;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 3883/QĐ-BNNMT ngày 22 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và các đơn vị, tổ chức cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Công TTĐT Bộ;
- Lưu: VT, VP.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Đặng Ngọc Diệp

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ

Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-BNNMT ngày ... tháng ... năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về người phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2. Quy chế này áp dụng đối với Bộ Nông nghiệp và Môi trường; các đơn vị trực thuộc Bộ; các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc phát ngôn, chuẩn bị, xử lý và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ.
3. Đối với các đơn vị trực thuộc Bộ thuộc đối tượng phải thực hiện chế độ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định của pháp luật, việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm phù hợp với Quy chế này, Nghị định số 244/2026/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Người phát ngôn của Bộ* là người đại diện, nhân danh Bộ Nông nghiệp và Môi trường cung cấp thông tin cho báo chí để công bố quan điểm chính thức của Bộ.
2. *Người phát ngôn thường xuyên của Bộ* là người được Bộ trưởng giao nhiệm vụ thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thường xuyên của Bộ theo quy định của pháp luật.
3. *Người được ủy quyền phát ngôn* là người có trách nhiệm thuộc Bộ được Bộ trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền ủy quyền bằng văn bản để thực hiện nhiệm vụ của người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí đối với vụ việc cụ thể, trong thời hạn nhất định.
4. *Đầu mối cung cấp thông tin báo chí* là công chức, viên chức hoặc bộ phận được cơ quan, đơn vị phân công làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc tiếp nhận, xác minh, chuẩn bị, cung cấp thông tin phục vụ phát ngôn, trả lời báo chí.
5. *Thông tin chính thức của Bộ* là thông tin được Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách, người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt, cho phép công bố theo quy định.

6. *Thông tin quan trọng, nhạy cảm, phức tạp, có tác động lớn đến dư luận xã hội* là thông tin liên quan đến hoạt động của Lãnh đạo Bộ; chỉ đạo, điều hành của Bộ; cơ chế, chính sách, số liệu chuyên ngành quan trọng; thiên tai, đê điều, khí tượng thủy văn, dịch bệnh, an toàn thực phẩm, môi trường, đất đai, địa chất, khoáng sản, tài nguyên nước, biến đổi khí hậu, thủy sản, nông nghiệp, lâm nghiệp, kiểm lâm, thú y, bảo vệ thực vật, hợp tác quốc tế, khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra; vụ việc có nguy cơ khủng hoảng truyền thông hoặc có nhiều ý kiến khác nhau trong dư luận.

Điều 3. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; thống nhất với chủ trương, chính sách, quan điểm, định hướng thông tin của Bộ; kịp thời, chính xác, khách quan, đúng thẩm quyền, đúng quy trình; tuân thủ quy định của pháp luật về báo chí, tiếp cận thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, dữ liệu cá nhân, quyền tác giả và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Thông tin cung cấp cho báo chí phải có nguồn gốc rõ ràng, căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn, số liệu xác thực; nội dung, thông điệp, phạm vi công bố phải được kiểm soát phù hợp với tính chất của từng sự kiện, vụ việc.

3. Đối với vấn đề quan trọng, phức tạp, nhạy cảm, có tác động lớn đến dư luận xã hội hoặc liên quan đến nhiều đơn vị, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ, người phát ngôn thường xuyên trao đổi, thống nhất với Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực và báo cáo Bộ trưởng khi cần thiết; người được ủy quyền phát ngôn báo cáo Bộ trưởng hoặc người ủy quyền trước khi phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

4. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm chủ động theo dõi, phát hiện, xác minh, cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin thuộc lĩnh vực được giao quản lý khi có yêu cầu của người phát ngôn, Văn phòng Bộ hoặc cấp có thẩm quyền.

5. Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm về tính chính xác, căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn, số liệu, tài liệu và phạm vi được phép công bố đối với thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị hoặc do đơn vị quản lý, cung cấp. Đối với số liệu, hồ sơ, tình tiết vụ việc thuộc thẩm quyền của đơn vị, địa phương khác, đơn vị chuyên môn thuộc Bộ tổng hợp, tham mưu trên cơ sở thông tin, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền cung cấp hoặc xác nhận; không kết luận thay, không chịu trách nhiệm thay cho cơ quan cung cấp về tính chính xác của thông tin, tài liệu gốc.

6. Thông tin do cá nhân thuộc Bộ không phải là người phát ngôn, người phát ngôn thường xuyên hoặc người được ủy quyền phát ngôn cung cấp cho báo chí không phải là quan điểm chính thức của Bộ. Cá nhân cung cấp thông tin chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người đứng đầu cơ quan, đơn vị về nội dung thông tin đã cung cấp.

7. Không né tránh, chậm phát ngôn, cung cấp thông tin không thống nhất đối với các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Bộ, nhất là các vụ việc có tác động lớn hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội.

8. Việc cung cấp, đăng tải, chia sẻ thông tin chính thức của Bộ trên Cổng thông tin điện tử Bộ, trang thông tin điện tử thành phần, trang, kênh, tài khoản mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Bộ phải thống nhất với nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

Điều 4. Người phát ngôn

1. Người phát ngôn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường gồm:

a) Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

b) Thứ trưởng được Bộ trưởng giao nhiệm vụ là người phát ngôn thường xuyên của Bộ;

c) Người có trách nhiệm thuộc Bộ được Bộ trưởng ủy quyền thực hiện nhiệm vụ phát ngôn đối với vụ việc cụ thể, trong thời hạn nhất định.

2. Người phát ngôn thường xuyên và người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Trường hợp người phát ngôn thường xuyên không thể thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thì báo cáo Bộ trưởng đề ủy quyền cho người có trách nhiệm thuộc Bộ thực hiện phát ngôn đối với vụ việc cụ thể.

4. Họ tên, chức vụ, số điện thoại và địa chỉ thư điện tử công vụ của người phát ngôn thường xuyên của Bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Bộ trong thời hạn 24 giờ kể từ khi có quyết định giao nhiệm vụ hoặc khi có thay đổi.

5. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm gửi kịp thời văn bản giao nhiệm vụ người phát ngôn, văn bản thay đổi người phát ngôn của đơn vị; danh sách người phát ngôn của đơn vị được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương, khu vực và các chi cục (nếu có) về Văn phòng Bộ để tổng hợp, cập nhật, công khai theo quy định.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn

1. Người phát ngôn có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Bộ cung cấp, tập hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất, bất thường cho báo chí; trả lời phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí.

2. Các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin theo yêu cầu của người phát ngôn.

3. Người phát ngôn có quyền từ chối, không phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Báo chí, Điều 15 Luật Tiếp cận thông tin và các quy định pháp luật có liên quan; trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do để cơ quan báo chí biết.

4. Người phát ngôn chịu trách nhiệm về nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí theo quy định của pháp luật; người phát ngôn thường xuyên và người được ủy quyền phát ngôn chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và pháp luật về nội dung phát ngôn, thông tin cung cấp cho báo chí trong phạm vi được giao, được ủy quyền.

Chương II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 6. Hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

Việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí được thực hiện bằng một hoặc nhiều hình thức sau:

1. Tổ chức họp báo trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến.
2. Đăng tải nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử Bộ, trang thông tin điện tử, trang, kênh, tài khoản mạng xã hội hoặc nền tảng số chính thức của Bộ. Trang, kênh, tài khoản mạng xã hội chính thức của Bộ phải được công bố trên Cổng thông tin điện tử Bộ.
3. Phát ngôn trực tiếp hoặc trả lời phỏng vấn báo chí.
4. Gửi thông cáo báo chí, thông tin báo chí, nội dung trả lời bằng văn bản hoặc qua thư điện tử công vụ.
5. Cung cấp thông tin qua trao đổi trực tiếp hoặc tại các cuộc giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo Trung ương, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức hoặc khi được yêu cầu.
6. Cung cấp thông tin qua Cổng Thông tin điện tử Chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Điều 7. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Hằng tháng, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ tổng hợp, cung cấp thông tin cho báo chí về tình hình hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ, công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ, các vấn đề được dư luận xã hội quan tâm thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ và cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử Bộ.
2. Bộ tổ chức họp báo ít nhất 03 tháng một lần để cung cấp thông tin cho báo chí. Trường hợp cần thiết, Bộ tổ chức họp báo chuyên đề, họp báo đột xuất hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản, thông cáo báo chí, thông tin báo chí, trả lời phỏng vấn báo chí.
3. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm cung cấp thông tin cho báo chí; cử người phát ngôn hoặc đại diện có trách nhiệm cung cấp thông tin tại họp báo của Bộ, họp báo Chính phủ khi có yêu cầu; cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định; cung cấp thông tin bằng văn bản hoặc các hình thức quy định tại Điều 6 Quy chế này.

4. Việc gửi thông tin định kỳ hằng tháng của các đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện theo Điều 17 Quy chế này.

Điều 8. Phát ngôn trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Đối với sự cố mang tính quốc gia liên quan đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, sức khỏe của cộng đồng hoặc trường hợp khác theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP, Bộ thực hiện việc phối hợp cung cấp thông tin theo phân công, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền.

2. Khi xảy ra sự cố, sự kiện, vấn đề liên quan đến từ hai bộ, ngành, địa phương trở lên mà Bộ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc cấp có thẩm quyền giao chủ trì xử lý, người phát ngôn của Bộ thống nhất nội dung với các cơ quan liên quan để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thường xuyên trong quá trình xử lý.

3. Khi xảy ra sự kiện, vấn đề quan trọng có tác động lớn trong xã hội thuộc phạm vi quản lý của Bộ, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm Bộ hoặc cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ tiếp nhận và xử lý vụ việc theo thẩm quyền, người phát ngôn phải cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí để kịp thời cảnh báo, định hướng dư luận, hạn chế khủng hoảng truyền thông và lan truyền thông tin sai lệch, không chính xác.

4. Khi dư luận xuất hiện nhiều ý kiến không thống nhất về một vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Bộ, chậm nhất 24 giờ kể từ thời điểm Bộ hoặc cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ xác định vụ việc có tác động hoặc nguy cơ tác động đến dư luận xã hội, người phát ngôn của Bộ phải cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí.

5. Trường hợp vụ việc cần tiếp tục kiểm tra, xác minh hoặc phụ thuộc thông tin của cơ quan, đơn vị, địa phương khác, thông tin ban đầu có thể bao gồm: tình hình tiếp nhận vụ việc; các thông tin đã có đủ cơ sở xác định tại thời điểm cung cấp; biện pháp chỉ đạo, xử lý trước mắt; nội dung đang tiếp tục xác minh; thời điểm hoặc phương thức dự kiến cập nhật thông tin tiếp theo. Không kết luận, quy trách nhiệm hoặc công bố số liệu khi chưa đủ cơ sở xác minh.

6. Khi cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí hoặc cơ quan quản lý nhà nước về báo chí yêu cầu phát ngôn, cung cấp thông tin về sự kiện, vấn đề thuộc phạm vi quản lý của Bộ đã được nêu trên báo chí hoặc về sự kiện, vấn đề quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn tham mưu người phát ngôn của Bộ thực hiện theo quy định.

7. Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng, phát thông tin sai sự thật về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ, người phát ngôn của Bộ thực hiện phản hồi bằng văn bản, nêu rõ căn cứ, yêu cầu cơ quan báo chí cải chính, xin lỗi hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Đối với vụ việc đột xuất, bất thường, Văn phòng Bộ được sử dụng văn bản điện tử, thư điện tử công vụ, điện thoại, nhóm làm việc điện tử hoặc hình

thức phù hợp khác để đề nghị đơn vị chuyên môn phối hợp nhanh. Trường hợp trao đổi qua điện thoại, nhóm làm việc điện tử hoặc hình thức trao đổi nhanh khác, nội dung chính phải được tổng hợp, lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 9. Tiếp nhận, phân loại, xử lý yêu cầu báo chí và thông tin báo chí

1. Văn phòng Bộ là đầu mối tiếp nhận, phân loại, điều phối xử lý yêu cầu cung cấp thông tin của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên; yêu cầu của cơ quan chỉ đạo báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí; phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí.

2. Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Báo Nông nghiệp và Môi trường, Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, tổng hợp thông tin báo chí, dư luận xã hội liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ; định kỳ hoặc khi có vụ việc phát sinh, tổng hợp, phân loại thông tin báo chí gửi Lãnh đạo Bộ và các cơ quan, đơn vị liên quan để theo dõi, kiểm tra, xác minh, chủ động tham mưu xử lý.

3. Việc gửi, trao đổi thông tin báo chí quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện thông qua hệ thống quản lý văn bản, thư điện tử công vụ, nhóm trao đổi công vụ “Thông tin báo chí” hoặc hình thức phù hợp khác do Văn phòng Bộ quản lý. Thông tin trao đổi trên nhóm “Thông tin báo chí” là thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành, cảnh báo sớm và phối hợp xử lý nội bộ; không thay thế nội dung phát ngôn chính thức của Bộ.

4. Sau khi tiếp nhận yêu cầu báo chí hoặc thông tin báo chí, Văn phòng Bộ phân loại theo lĩnh vực, tính chất, mức độ, thẩm quyền xử lý; xác định đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp để kiểm tra, xác minh, đề xuất nội dung trả lời, phản hồi hoặc tham mưu phương án phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

5. Đối với thông tin thông thường, đơn vị chuyên môn chủ trì kiểm tra, xác minh, chuẩn bị nội dung trả lời; trình Thủ trưởng đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định trước khi cung cấp thông tin cho báo chí theo đúng thẩm quyền; đồng thời gửi Văn phòng Bộ để tổng hợp, theo dõi.

6. Đối với thông tin quan trọng, nhạy cảm, phức tạp, có tác động lớn đến dư luận xã hội hoặc có nguy cơ phát sinh khủng hoảng truyền thông, đơn vị chủ trì có trách nhiệm khẩn trương kiểm tra, xác minh, chuẩn bị nội dung, tài liệu, số liệu, căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn; phối hợp với Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách hoặc người phát ngôn của Bộ để xin ý kiến chỉ đạo trước khi phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí hoặc tham mưu cơ chế xử lý phù hợp.

7. Đối với vụ việc có áp dụng thời hạn 24 giờ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này, đơn vị được giao chủ trì phải khẩn trương cung cấp thông tin theo yêu cầu của Văn phòng Bộ để bảo đảm thời hạn phát ngôn, cung cấp thông tin ban đầu cho báo chí. Trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận, đơn vị cung cấp thông tin đã được kiểm chứng; nêu rõ nội dung đang tiếp tục xác minh, nguồn thông tin

cần chờ cơ quan có thẩm quyền cung cấp hoặc xác nhận, thời điểm hoặc phương thức dự kiến cập nhật tiếp theo; không kết luận, quy trách nhiệm hoặc công bố số liệu khi chưa đủ cơ sở xác minh.

8. Cơ quan, đơn vị được nêu trong thông tin báo chí hoặc được Văn phòng Bộ chuyển thông tin có trách nhiệm chủ động rà soát, kiểm tra, xác minh; kịp thời phản hồi Văn phòng Bộ về nội dung thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, nhất là đối với thông tin có dấu hiệu sai lệch, chưa chính xác, tiêu cực, nhạy cảm, phức tạp hoặc có nguy cơ tác động đến uy tín, hoạt động chỉ đạo, điều hành của Bộ.

9. Đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn, số liệu, tài liệu và phạm vi công bố của thông tin chuyên ngành thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị hoặc do đơn vị quản lý, cung cấp. Đối với thông tin, số liệu, hồ sơ, tài liệu thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, địa phương khác, đơn vị chủ trì tổng hợp, tham mưu trên cơ sở thông tin, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền cung cấp hoặc xác nhận; không chịu trách nhiệm thay cho cơ quan cung cấp về tính chính xác của thông tin, tài liệu gốc.

Điều 10. Phản hồi, cải chính, xin lỗi và làm rõ thông tin báo chí

1. Sau khi phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí, đơn vị được giao chủ trì phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi nội dung báo chí đăng, phát để kịp thời phát hiện thông tin chưa chính xác, sai sự thật, gây hiểu sai hoặc chưa phản ánh đầy đủ nội dung đã cung cấp.

2. Trường hợp phát hiện nội dung báo chí đăng, phát không chính xác, sai sự thật hoặc gây hiểu sai về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ, đơn vị chủ trì phải khẩn trương báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách, phối hợp với Văn phòng Bộ tham mưu văn bản phản hồi, nêu rõ căn cứ, yêu cầu cơ quan báo chí cải chính, xin lỗi, làm rõ hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

3. Văn phòng Bộ theo dõi kết quả đăng, phát phản hồi, cải chính, xin lỗi; trường hợp cơ quan báo chí không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ thì báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét gửi văn bản đến cơ quan quản lý nhà nước về báo chí để xử lý theo thẩm quyền.

Điều 11. Trách nhiệm của Bộ trưởng

1. Bộ trưởng chịu trách nhiệm về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ, kể cả trong trường hợp giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người khác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Bộ trưởng quyết định giao nhiệm vụ người phát ngôn thường xuyên của Bộ; ủy quyền phát ngôn đối với vụ việc cụ thể khi cần thiết.

3. Bộ trưởng chỉ đạo ban hành, tổ chức thực hiện Quy chế này; chỉ đạo kiểm tra việc chuẩn bị thông tin và thực hiện chế độ phát ngôn, bảo đảm việc cung cấp thông tin trong Bộ được thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật.

4. Bộ trưởng chỉ đạo việc đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng truyền thông, phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí, xử lý khủng hoảng truyền thông cho người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn và các đầu mối liên quan.

Điều 12. Trách nhiệm của Thứ trưởng được giao phụ trách công tác truyền thông, báo chí

1. Giúp Bộ trưởng chỉ đạo, điều phối công tác thông tin, truyền thông, báo chí, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ.

2. Chỉ đạo Văn phòng Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ chuẩn bị nội dung cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất, bất thường cho báo chí.

3. Cho ý kiến đối với nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin về các vấn đề thuộc phạm vi được Bộ trưởng phân công phụ trách hoặc các vấn đề nhạy cảm, phức tạp theo chỉ đạo của Bộ trưởng.

4. Chỉ đạo xử lý thông tin báo chí, dư luận xã hội; phản hồi, cải chính, xin lỗi, làm rõ hoặc đề nghị cơ quan báo chí, cơ quan có thẩm quyền xử lý, gỡ bỏ thông tin sai sự thật, không chính xác về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ

1. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc tổ chức cung cấp thông tin chuyên môn, thông tin thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị phục vụ công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Ban hành hoặc tổ chức thực hiện quy chế, quy trình nội bộ về phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí nếu cần thiết; chỉ đạo, kiểm tra việc chuẩn bị thông tin và thực hiện chế độ phát ngôn của đơn vị, bảo đảm thông tin được cung cấp thống nhất, kịp thời, đúng pháp luật.

3. Cử đầu mối cung cấp thông tin báo chí, đầu mối cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử Bộ; gửi danh sách, thông tin liên hệ, phạm vi nhiệm vụ được giao về Văn phòng Bộ để tổng hợp.

4. Chủ động theo dõi, nắm bắt thông tin báo chí, dư luận xã hội thuộc lĩnh vực được giao quản lý; kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách và Văn phòng Bộ khi phát sinh vụ việc nhạy cảm, phức tạp, có tác động lớn đến dư luận xã hội.

5. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu, số liệu, căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn theo yêu cầu của Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách, người phát ngôn và Văn phòng Bộ.

6. Chịu trách nhiệm về việc chậm cung cấp, né tránh cung cấp hoặc cung cấp thông tin chuyên môn không đầy đủ, không chính xác, không thống nhất thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Điều 14. Trách nhiệm thường trực, điều phối của Văn phòng Bộ

1. Văn phòng Bộ là đầu mối thường trực giúp Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ và người phát ngôn tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Chủ trì tiếp nhận, phân loại, điều phối xử lý yêu cầu báo chí; tổng hợp thông tin báo chí, thông tin dư luận xã hội; tham mưu phương án phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.
3. Chủ trì chuẩn bị nội dung họp báo, thông cáo báo chí, thông tin báo chí, tài liệu cung cấp cho báo chí, nội dung phản hồi, cải chính, xin lỗi, làm rõ thông tin khi cần thiết.
4. Chủ trì, phối hợp với Cục Chuyển đổi số đăng tải, cập nhật trên Cổng thông tin điện tử Bộ thông tin người phát ngôn, thông tin phát ngôn, thông cáo báo chí, tài liệu họp báo, thông tin phản hồi, cải chính, làm rõ và các nội dung khác theo quy định.
5. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Bộ cung cấp thông tin, số liệu, căn cứ chuyên môn, căn cứ pháp lý phục vụ phát ngôn, trả lời báo chí.
6. Tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ; tham mưu Bộ gửi báo cáo theo quy định.
7. Lưu trữ hồ sơ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí thuộc trách nhiệm của Văn phòng Bộ.

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị phối hợp

1. Cục Chuyển đổi số phối hợp với Văn phòng Bộ bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin, đăng tải, cập nhật, lưu vết thông tin phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trên Cổng thông tin điện tử Bộ.
2. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp rà soát nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí nước ngoài hoặc thông tin có yếu tố nước ngoài; chịu trách nhiệm về thuật ngữ, thông điệp đối ngoại, bản tiếng Anh khi được giao.
3. Vụ Pháp chế phối hợp rà soát căn cứ pháp lý đối với nội dung phát ngôn, phản hồi, cải chính, xin lỗi, gỡ bỏ hoặc làm rõ thông tin liên quan đến vấn đề pháp lý phức tạp, khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm.
4. Báo Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc nắm bắt, phản ánh, lan tỏa thông tin chính thức của Bộ; bảo đảm tin, bài, ảnh, video, sản phẩm truyền thông phục vụ Cổng thông tin điện tử Bộ và công tác thông tin chính thức của Bộ kịp thời, chính xác, đúng định hướng, đúng thông điệp đã được thông nhất.
5. Tạp chí Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc truyền thông, lan tỏa thông tin chính thức của Bộ trên nền tảng số, mạng xã hội chính thức được Bộ giao quản lý hoặc phối hợp quản lý; theo dõi phản hồi dư luận, kịp thời báo cáo Văn phòng Bộ khi phát hiện thông tin sai lệch, tin giả, tin xấu độc hoặc dấu hiệu khủng hoảng truyền thông.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên khi làm việc với Bộ

1. Cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên khi làm việc với Bộ thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về báo chí và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Khi đăng, phát, phản ánh nội dung thông tin do người phát ngôn của Bộ cung cấp, cơ quan báo chí, nhà báo, phóng viên có trách nhiệm phản ánh trung thực, khách quan, đầy đủ; ghi rõ họ tên người phát ngôn và tên cơ quan hành chính nhà nước; khi chuyển sang ngôn ngữ khác phải đúng thuật ngữ chuyên môn và không làm thay đổi bản chất của thông tin gốc.

3. Cơ quan báo chí đăng, phát đúng nội dung thông tin mà người phát ngôn cung cấp thì không phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin đó theo quy định của pháp luật.

4. Cơ quan báo chí có trách nhiệm đăng, phát ý kiến phản hồi của người phát ngôn và thực hiện cải chính, xin lỗi theo quy định pháp luật đối với nội dung đăng tải không chính xác, sai sự thật.

Điều 17. Chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ

1. Trước ngày 25 hằng tháng, các đơn vị trực thuộc Bộ gửi Văn phòng Bộ báo cáo về thông tin đã cung cấp cho báo chí trong tháng, vấn đề báo chí, dư luận xã hội quan tâm và kế hoạch thông tin báo chí tháng tiếp theo.

2. Chậm nhất ngày 15 tháng 12 hằng năm, các đơn vị trực thuộc Bộ gửi báo cáo công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí về Văn phòng Bộ để tổng hợp theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy chế này. Thời gian chốt số liệu báo cáo năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

3. Văn phòng Bộ chủ trì tổng hợp, tham mưu Bộ gửi báo cáo về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày 20 tháng 12 hằng năm theo quy định.

4. Ngoài báo cáo định kỳ, các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo đột xuất khi có vụ việc quan trọng, nhạy cảm, phức tạp, có tác động lớn đến dư luận xã hội hoặc khi có yêu cầu của Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách, người phát ngôn hoặc Văn phòng Bộ.

5. Hồ sơ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và quy định nội bộ của Bộ, gồm: yêu cầu, đề nghị của cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo báo chí, cơ quan quản lý nhà nước về báo chí; phiếu tiếp nhận, phân loại, xử lý yêu cầu báo chí; tài liệu xác minh, báo cáo, số liệu, căn cứ pháp lý, căn cứ chuyên môn của đơn vị chủ trì; ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách, người phát ngôn hoặc người có thẩm quyền; thông cáo báo chí, tài liệu họp báo, nội dung trả lời báo chí; văn bản phản hồi, yêu cầu cải chính, xin lỗi, gỡ bỏ hoặc làm rõ thông tin; đường dẫn

bài báo, bản chụp màn hình, bản ghi âm, ghi hình, hình ảnh, dữ liệu đăng tải và các tài liệu liên quan khác, nếu có.

6. Văn phòng Bộ lưu trữ hồ sơ chung về phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ. Các đơn vị chuyên ngành lưu trữ hồ sơ chuyên môn thuộc phạm vi xử lý của đơn vị.

Điều 18. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế này, tùy tính chất, mức độ vi phạm bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ.

Các hành vi vi phạm gồm: tự ý nhân danh Bộ hoặc đơn vị để phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi không có thẩm quyền; cung cấp thông tin sai sự thật, chưa được kiểm chứng, chưa được phép công bố; cung cấp thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật cá nhân, bí mật gia đình, dữ liệu cá nhân hoặc thông tin nội bộ chưa được phép công bố; chậm cung cấp, không cung cấp hoặc cung cấp không đầy đủ thông tin theo yêu cầu của người phát ngôn, Văn phòng Bộ hoặc Lãnh đạo Bộ; né tránh phát ngôn, chậm phát ngôn, cung cấp thông tin không thống nhất đối với vụ việc thuộc phạm vi quản lý; không lưu trữ hồ sơ phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định; các hành vi vi phạm khác theo quy định pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Bộ để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục
MẪU BÁO CÁO VỀ CÔNG TÁC PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP
THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

(Kèm theo Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí
của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...

..., ngày tháng năm ...

BÁO CÁO

Về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí năm ...

Kính gửi: Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

I. Kết quả thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Số cuộc họp báo tổ chức trong năm:
2. Số lượt đơn vị chủ động đến cung cấp thông tin tại giao ban báo chí trong năm:
3. Số lượt trả lời báo chí/tổng số đề nghị của báo chí: /
4. Số vụ việc đột xuất, bất thường đã thực hiện phát ngôn/tổng số vụ việc đột xuất, bất thường quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP: /
5. Số vụ việc phát ngôn đúng hạn/tổng số vụ việc có áp dụng thời hạn quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP: /
6. Số vụ việc có văn bản phản hồi, yêu cầu cải chính, xin lỗi/tổng số vụ việc phát sinh quy định tại khoản 6 Điều 7 Nghị định số 244/2026/NĐ-CP: /

II. Khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....
.....
.....

Ghi chú: Đối với đơn vị không phát sinh hoạt động phát ngôn độc lập trong năm, ghi “không phát sinh” tại các chỉ tiêu tương ứng và báo cáo các nội dung phối hợp cung cấp thông tin, số liệu, tài liệu cho Văn phòng Bộ, người phát ngôn hoặc cơ quan có thẩm quyền nếu có.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

Họ và tên